2015-08-24

**陳如月**

**提案的架構**

 諸位在工作場所會提案嗎？積極的提案成為工作順利推展的潤滑油。一旦建立提案的習慣，將增加工作的充實度。隨口的牢騷或批評，如果自己本身能把它轉化處理成為提案，想是可以減少壓力吧。讓我們來思考如何架構提案。

 在我們的工作場所，提案是被「渴望」的。藥業的規範越來越嚴格，用以前的做法要維持現狀也變得困難，需要隨著第一線的變化轉換新的思維。伴隨組織削減費用減少人力，為了在沒有餘裕而比較吃緊的體制下推進工作，改善的意見和願望是被歡迎。可是，「那麼怎樣做才好」如果沒有提出具體的解決方案，是不夠的。

 為了把工作做好，可行性高、有建設性的建議是被期盼的。在提案之前，提交建議的對方地位越高越能成為「選項意向」，有從選項中被選擇的傾向。究其原因，因為高階主管的深層心理有「不想失敗/不能失敗」的心情，想儘可能排除失敗的風險這樣的思考。

 「提議這個」只一個提案的話，可能會被回以「探討過其他的選項了嗎？沒有其他可供選擇的方案嗎？」。我們被期待的是經過優劣勢分析的選項，是檢討過風險迴避的提案。

**紮實的邏輯**

 提案的架構必須視目的和對象的不同而改變，沒有通用的格式。成功的重點是紮實的邏輯，簡潔明瞭。因為大家都忙，不太會接受幾十頁的提案。如果是Word文件一頁，若是Power Point三張為基準。架構是①提案的概要；②報告（資料基礎）；③課題、目的、方法的呈現，結尾再一次敘述提案。

①提案的概要放在起首，這是沿用以結論為首這樣的學說。關於結果報告，以「執行摘要」當做資料，在起首記下要旨，提案也一樣。說明不冗長地，儘可能簡明地做個總結。像只是閱讀摘要就能瞭解全貌一樣地，制定一個命名也是重要的。PowerPoint的封面主題形象是該提案的核心。

②在報告的部分，一旦有成為提案根據的定性·定量數據的話，可以增加提案的說服力。為了加強邏輯思考，要考慮增加什麼樣的數字，而客戶和擔當者原始的聲音將是有力的證據。

③提案的要點是由課題、目的、方法的三段論構成。課題是「現狀」或「背景」這樣的用詞，也可以替換。眼前有應該要解決的事情，說明是什麼並敘述提案的經緯。在目的部分，解釋為什麼有必要採取一個新的動作了。方法部分，提出多個行動計劃作為選項，進行各自的優劣勢分析。

 下面就讓我們來看看MR的A先生的事例吧。A先生根據醫師的研討會的問卷調查結果，向業務經理提出改善策略的建議。

事例：寄給業務經理的郵件

 報告前幾天研討會的問卷調查結果，同時提出改進措施的提案。

【提案的概要】

 為了研討會的Q&A更有意義，邀請參加者事前和事後以書面形式提問，並與講員溝通，提高雙方的滿意度。

【報告】

 前幾天的研討會問卷有30人回答，滿意度為50％。15個人有評語，有一半是負面的。關於Q&A有很多意見，散見記載「回答並不令人滿意」、「在眾人面前難提問」。擔任座長的B醫師告訴我說：「有必要提前準備」。

【課題】

 研討會的滿意度低，其中一個原因在於Q&A。

【目的】

 改善問答，以提高與會者的滿意度。

【方法】

﹙選項1﹚

 事前從預定參加者取得提問，轉達給講員準備回答(優點：增加對問題的回答的接受度。缺點：變成為講員和擔當MR的負擔) 。

﹙選項2﹚

 在研討會前後，提供時間讓期望者可以和講員一對一問問題（優點：在眾人面前難提問的可以問。缺點：問答沒有回饋給其他醫師，所以其他的參與者不能夠獲益）。

﹙選項3﹚

 即使研討會後，也收集對講員的提問（優點：參與者聽講過後，可以慢慢地思考問題。缺點：日後，把提問轉給講員得到答覆的時候，會成為各擔當MR的負擔)。

 以上，為了提高出席研討會的醫師的滿意度，建議在事前和事後收集提問，而且分享Q&A給全體與會者。如果有提問，講員也會感受到好評。主要的風險是講員和擔當MR的負擔增加。

※　　　※　　　※

 提案要被通過，重要的是備齊讓對方同意的必要充分的資料。架構提案之外又加上，如果預先考慮業務流程和執行時間軸，就是萬全的了。

– End –